

प्रेषक,

एस०एस०वल्डिया
उप सचिव
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

निदेशक,
खेल निदेशालय
उत्तरांचल, देहरादून।

खेल अनुभाग

देहरादून दिनांक- १ मार्च, 2007

विषय: खेल निदेशालय के अनावासीय भवन के निर्माण हेतु रूपये 89.95 लाख मात्र की स्वीकृति किये जाने के सम्बंध में।
महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या-2075/ख.नि.स्था.प./2006-07 दिनांक- 12-9-06 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि खेल निदेशालय के अनावासीय भवन के निर्माण हेतु कार्यदायी लाख के तकनीकी परीक्षणोपरान्त रु0 89.95. लाख(रूपये नवासी लाख पनचानब्दे हजार मात्र) की धनराशि पर में आपके निवर्तन पर रखते हुए रु0 40.00 लाख की धनराशि चालू वित्तीय वर्ष 2006-07 सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

2-आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिड्यूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गई हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता को अनुमोदन आवश्यक है।

3-कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आंगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के किसी भी दशा में कार्य को प्रारम्भ न किया जाय।

4-कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नार्म है, स्वीकृत नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

5-एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त कार्य टेकअप किया जाये।

6-कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित कराना सुनिश्चित करें।

7-कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली-भांति निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं भुगर्भवेत्ता के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जायें।

8-आंगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाए एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाए।

9-निर्माण सामग्री प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री का किसी प्रयोगशाला से टैस्टिंग करा ली जाय तथा उपर्युक्त पायी जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय।

10-आंगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाए एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाए।

11-जी०पी०डब्ल्यू फार्म-९ की शर्तों के अनुसार निर्माण इकाई को कार्य सम्पादित कराना होगा तथा समय से वसूल किया जायेगा।

12-मुख्य सचिव, उत्तरांचल के शासनादेश संख्या-2047 XIV-219 (2006) दिनांक 30 मई, 2006 द्वारा निर्गत आदेशों के कम में कार्य कराते समय अथवा आंगणन गठित करते समय कड़ाई से पालन करने का कष्ट करें।

13- उक्त स्वीकृत धनराशि मितव्ययी मदों में आंबटित सीमा तक ही व्यय सीमित रखा जाय।

14—यहां यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिसे व्यय करने के लिए बजट मैनुअल या वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों के अधीन व्यय करने चाहिए। व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है। व्यय करते समय मितव्ययता के सम्बंध में समय—समय पर जारी किए गये शासनादेशों में निहित निर्देश का कड़ाई से अनुपालन किया जाय।

15—उक्त धनराशि का व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2006-07 में अनुदान संख्या-11 के आयोजनागत पक्ष के लेखाशीर्षक 4202 शिक्षा खेलकूद तथा संस्कृति पर पूंजीगत परिव्यय-03—खेलकूद तथा युवा सेवा खेलकूद स्टेडियम-102—खेलकूद स्टेडियम (लघु शीर्षक 108 के स्थान पर) -08—खेल निदेशालय की स्थापना के मानक मद 24—वृहद निर्माण कार्य(आयोजनागत) के नामे डाला जायेगा।

16—उक्त धनराशि वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-1055/वित्त अनुभाग-3/2006, दिनांक 19मार्च, 2007 में प्राप्त सहमति जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

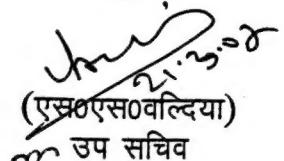
(एस०एस०वल्डिया)
उप सचिव

पृष्ठांकन संख्या- 09 /VI-I/2006/समदिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

1. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, सहारनपुर रोड, ओबराय बिल्डिंग, देहरादून।
2. निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री जी, उत्तरांचल शासन।
3. निजी सचिव, मा०खेल मंत्री, उत्तरांचल शासन।
4. जिलाधिकारी, जनपद देहरादून।
5. वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
6. बजट राजकोषीय नियोजन व संसाधन निदेशालय सचिवालय, देहरादून।
7. निदेशक राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, देहरादून।
8. असिस्टेण्ट रेजीडेन्ट इंजीनियर/प्रोजेक्ट मैनेजर यूनिट-1 कन्सट्रक्शन विंग उत्तरांचल पेयजल निगम देहरादून।
9. मुख्य अभियन्ता, स्तर-1, लोक निर्माण विभाग, उत्तरांचल।
10. वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-3, उत्तरांचल शासन, देहरादून।
11. एन०आई०सी०, देहरादून।
12. गार्ड फाइल।

आज्ञा से


(एस०एस०वल्डिया)
उप सचिव